

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT·E

Nom

Prénom

Courriel (@enap.ca)

Téléphone

Adresse complète

IDENTIFICATION DE LA COMMUNICATION

Nom du congrès, du colloque ou de la revue :

Lieu du congrès ou du colloque :

Dates du congrès ou du colloque : _____

Titre de la communication scientifique :

Montant demandé : _____

Autres sources de financement :

DOCUMENTS À JOINDRE

- Lettre de demande d'autorisation pour appui au congrès ou colloque ou publication d'un article.
- Copie du texte déposé lors de l'appel à communication ou publication.
- Copie de l'acceptation des organisateurs à présenter une communication ou copie de l'acceptation de l'article.
- Formulaire rempli.

SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT·E

Signature de l'étudiant·e

Date

Pour toute question, n'hésitez pas à communiquer avec formation-recherche@enap.ca

APPUI FINANCIER POUR COMMUNICATION SCIENTIFIQUE À UN CONGRÈS, UN COLLOQUE OU POUR LA PUBLICATION D'UN ARTICLE

Dans le but d'améliorer le curriculum vitae des personnes inscrites aux études avec recherche et de favoriser leur insertion dans des réseaux de chercheuses et chercheurs, l'ENAP attribue un montant maximal de 500 \$ à toutes les personnes inscrites aux programmes de doctorat et de M. Sc. qui, en tant qu'autrice ou auteur principal, font la présentation d'une communication scientifique dans le cadre d'un congrès ou d'un colloque en administration publique en lien avec leur projet de recherche.

Ce programme finance aussi les frais liés à la publication d'un article en lien avec le projet de recherche dans une revue reconnue.

Modalités d'approbation

Toute personne désireuse de bénéficier de l'appui financier doit :

- Présenter une lettre de demande d'autorisation à l'attention de la Formation à la recherche. La lettre doit indiquer en quoi la participation à ce congrès, colloque ou pour la publication d'un article est directement reliée à ses études et à ses travaux de recherche tout en précisant l'utilisation qui sera faite du montant.
- Remplir le formulaire de demande d'appui financier pour communication à un congrès ou un colloque ou la publication d'un article.
- Fournir une copie du texte déposé pour la communication ou la publication ainsi que la preuve de l'acceptation de la communication ou de l'article.
- Faire parvenir le formulaire rempli, la lettre et les documents annexes par courriel à formation-recherche@enap.ca

Modalité d'évaluation

Les candidatures seront évaluées par la direction de la Formation à la recherche selon les critères suivants :

- Pertinence du colloque, du congrès ou de la publication de l'article.
- Qualité du dossier académique.

De façon générale, le principe du « premier arrivé, premier servi » s'applique, mais la priorité est accordée aux étudiant-es qui, au cours d'une même année, en sont à leur première demande.

Modalités pour le remboursement

Lorsque la présentation de la communication scientifique aura été effectuée ou que l'article aura été accepté, l'étudiant-e doit faire parvenir à la Formation à la recherche les documents suivants pour le paiement :

- Le formulaire de demande de paiement, fourni lors de la préapprobation, dûment rempli.
- Les pièces originales justificatives des dépenses.

Les demandes seront acceptées tant que le budget le permet.